

**RĪGAS DOME**

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1539, tālrunis 80000800, fakss 67026184, e-pasts: riga@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

2012.gada 20.novembrī

Nr.275
(prot. Nr.98, 10.§)

Rīgas 3.bērnu un jaunatnes sporta skolas nolikums

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Profesionālās izglītības likuma 17.pantu, likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 16.panta otro daļu, 28.pantu, 73.panta pirmās daļas 1.punktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Nolikums nosaka Rīgas 3.bērnu un jaunatnes sporta skolas (turpmāk – Skola) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.
2. Skola ir Rīgas pilsētas pašvaldības dibināta un Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta (turpmāk – Departaments) pakļautībā esoša profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāde, kas īsteno profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas un interešu izglītības sporta programmas.
3. Skolu reorganizē un likvidē Rīgas dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
4. Skolai ir sava simbolika, noteikta parauga veidlapas. Skola ir tiesīga lietot zīmogu ar Rīgas pilsētas ģerboņa attēlu un Skolas pilnu nosaukumu. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.
5. Skolas juridiskā adrese: Anniņmuižas bulvāris 31, Rīga, LV - 1067.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un pamatuzdevumi

6. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, lai nodrošinātu profesionālās ievirzes sporta izglītības mērķu sasniegšanu – veselās, fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības veidošanu, kura ir motivēta aktīvam, kustīgam dzīvesveidam un apzinās sporta pozitīvo ietekmi indivīda personības veidošanās procesā.

7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

8. Skolas pamatuzdevumi:

8.1. īstenot profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas, to mērķus un uzdevumus;

8.2. veikt izglītojoši pedagoģisko un mācību treniņu darbu ar bērniem un jauniešiem ar mērķi nostiprināt izglītojamo (turpmāk – audzēkņi) veselību un pilnveidot sporta meistarību;

8.3. nodrošināt iespējas bērnu un jauniešu fiziskajai un intelektuālajai attīstībai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītbai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizēšanai;

8.4. nodrošināt talantīgākajiem audzēkņiem augstākās meistarības pilnveidošanas iespējas sportā;

8.5. sagatavot augstas klases sportistu rezerves visu vecumu nacionālās izlases komandu papildināšanai paukošanā, boksā un galda tenisā;

8.6. sekmēt bērnu un jauniešu Rīgas izlases komandas izveidi un darbību iestādē īstenotajos sporta veidos;

8.7. popularizēt sportu un veselīgu dzīvesveidu;

8.8. nodrošināt organizatoriski metodiskā darba vadību Skolā īstenotajām profesionālās ievirzes sporta izglītības programmām;

8.9. racionāli izmantot izglītbai un medicīniskajai aprūpei piešķirtos resursus;

8.10. veicināt pedagogu tālākizglītības iespējas;

8.11. nodrošināt sporta un citu pasākumu norisi;

8.12. sadarboties ar valsts un pašvaldības institūcijām, kā arī nevalstiskajām organizācijām ar sporta pasākumu organizēšanu saistītajos jautājumos.

III. Īstenojamās izglītības programmas

9. Skolas izglītojošo darbību reglamentējošie dokumenti ir sporta izglītības programmas. Profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu saturu un īstenošanu reglamentē Profesionālās izglītības likums, Izglītības likums un citi normatīvie akti.

10. Skola, saskaņojot ar Departamentu, īsteno normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā licencētas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas:

10.1. paukošanā (kods 20V81300, kods 30V81300);

10.2. boksā (kods 20V81300, kods 30V81300);

10.3. galda tenisā (kods 20V81300, kods 30V81300);

10.4. basketbolā (kods 20V81300, kods 30V81300).

11. Skola, saskaņojot ar Departamentu, var īstenot:

- 11.1. citas normatīvos aktos noteiktajā kārtībā licencētas izglītības programmas;
- 11.2. interešu izglītības programmas sportā.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas, Skolas nolikums un Skolas iekšējie normatīvie akti.
13. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes un citu sporta izglītības programmu īstenošanu.
14. Profesionālās ievirzes sporta izglītība ir brīvprātīga. Audzēkņu uzņemšana Skolā un grupu komplektēšana notiek atbilstoši attiecīgajai licencētajai programmai, Skolas direktora apstiprinātajiem audzēkņu uzņemšanas, pārceļšanas un atskaitīšanas noteikumiem, kas saskaņoti ar Departamentu.
15. Audzēkņiem, kuri apguvuši profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu, izsniedz apliecību par profesionālās ievirzes izglītības apguvi.
16. Profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas īsteno teorētiskās, praktiskās, grupu un individuālajās nodarbībās, audzēkņu patstāvīgajā darbā, mācību treniņu nometnēs un sacensībās.
17. Vienas mācību treniņu nodarbības ilgums ir 40 minūtes.
18. Audzēkņi Skolā var uzņemt arī pēc mācību gada sākuma, ja audzēknis ir izpildījis Skolas uzņemšanas prasības. Bērņus un jauniešus, kuri sasnieguši augstus rezultātus sportā un izpilda savai apmācību gada grupai atbilstošus kontrolnormatīvus, Skolā var uzņemt mācību treniņu grupās ārpus kārtas, neveicot iepriekšējo apmācības etapu.
19. Mācību treniņu grupu sastāvu, grupu un pedagogu darba režīmu nosaka Skolas direktors.
20. Skolas darba dienas organizāciju nosaka Skolas iekšējie normatīvie dokumenti.
21. Mācību treniņu darbu Skolā nodrošina sertificēti sporta speciālisti (treneri) atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
22. Veselības aprūpi un medicīnisko uzraudzību Skolas audzēkņiem nodrošina Skolas ārstniecības personāls un sporta medicīniskās uzraudzības iestādes.
23. Mācību treniņu darba nepārtrauktības nodrošināšanai mācību brīvlaikā Skola var rīkot mācību treniņu nometnes atbilstoši nometņu darbību reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem.

24. Mācību treniņu materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

25. Skolā darbojas Pedagoģiskā padome, kas izskata, analizē, apspriež, izstrādā un ierosina priekšlikumus par Skolas mācību un audzināšanas darbu.

26. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs. Tās sastāvu, darbību un kompetenci nosaka Skolas direktora apstiprināts Pedagoģiskās padomes nolikums.

V. Skolas vadības, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

27. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Rīgas dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju. Darba līgumu ar Skolas direktoru slēdz Departamenta direktors.

28. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kas atbilst Izglītības likuma un Bērnu tiesību aizsardzības likuma prasībām.

29. Skolas direktora kompetence noteikta Izglītības likumā, Sporta likumā, Profesionālās izglītības likumā, citos normatīvajos aktos, Skolas nolikumā, darba līgumā un amata aprakstā.

30. Skolas direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu, audzināšanas, mācību treniņu darba organizāciju un Skolas saimniecisko darbību.

31. Skolas direktora pienākumi:

31.1. atbildēt par izglītības procesa organizāciju Skolā;

31.2. nodrošināt likumu, citu normatīvo aktu, Rīgas domes lēmumu, Departamenta rīkojumu ievērošanu un izpildi Skolā;

31.3. pieņemt darbā un atlaist no darba Skolas darbiniekus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

31.4. pieņemt darbā pedagogus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;

31.5. ievērot darbinieku tiesības, noteikt darbinieku pienākumus un tiesības, kontrolēt darbinieku pienākumu un uzdevumu izpildi;

31.6. organizēt Skolas iekšējo normatīvo aktu izstrādi un nodrošināt to izpildi;

31.7. organizēt Skolā lietvedības, personāla un statistikas uzskaiti atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, sekot līdz Skolas finanšu līdzekļu uzskaiti;

31.8. sadarboties ar valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām un citām institūcijām ar Skolas darbību saistītajos jautājumos;

31.9. risināt ar Skolai nepieciešamo telpu nodrošinājumu saistītos jautājumus, nodrošināt Skolas un tās apkārtnes uzturēšanu kārtībā;

31.10. atbilstoši savai kompetencei izdot rīkojumus, dot norādījumus Skolas darbiniekiem;

31.11. atbildēt par audzēkņu veselībai nekaitīgas un drošas vides nodrošināšanu Skolā un tās organizētajos pasākumos;

31.12. nodrošināt audzēkņu profilaktisko medicīnisko aprūpi;

31.13. nodrošināt elektronisko reģistru uzturēšanu, informāciju par Skolas audzēkņiem, darbiniekiem un citu Skolu un pašvaldību interesējošo informāciju;

31.14. atbildēt par finanšu līdzekļu izlietošanu atbilstoši apstiprinātajai izdevumu tāmei;

31.15. pildīt citus šajā nolikumā un normatīvajos aktos noteiktos izglītības iestādes direktora pienākumus.

32. Skolas direktora tiesības:

32.1. deleģēt Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;

32.2. izraudzīties darba formas un metodes sava darba veikšanai;

32.3. kontrolēt Skolas darbinieku darba pienākumu izpildi un pieprasīt pārskatus par darbu;

32.4. stimulēt Skolas darbiniekus par kvalitatīvu un radošu darbību saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;

32.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt informāciju, kā arī metodisku palīdzību no valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām un starptautiskajām organizācijām Skolas darba nodrošināšanai;

32.6. pārstāvēt Skolu valsts, pašvaldību iestādēs, nevalstiskajās organizācijās, visu līmeņu tiesās, kā arī sadarboties ar privātpersonām;

32.7. izteikt ierosinājumus normatīvo aktu un izglītības politikas pilnveidei augstākstāvošajās institūcijās;

32.8. izvēlēties savas profesionālās meistarības pilnveides formas;

32.9. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

33. Skolas direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi skolā. Direktora vietnieku pienākumi un tiesības ir noteiktas darba līgumos un Skolas direktora apstiprinātos amatu aprakstos.

34. Pedagogu vispārīgie pienākumi un tiesības ir noteikti Izglītības likumā un Skolas direktora apstiprinātos amatu aprakstos.

35. Citu darbinieku pienākumi un tiesības noteiktas Darba likumā, citos normatīvajos aktos, Skolas darba kārtības noteikumos, darba līgumos un Skolas direktora apstiprinātos amatu aprakstos.

VI. Audzēkņu pienākumi un tiesības

36. Audzēkņu vispārīgās tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā.

37. Skolas audzēkņu pienākumi:

37.1. regulāri piedalīties mācību treniņu nodarbībās, ievērojot drošības tehnikas noteikumus un disciplīnu;

37.2. mērķtiecīgi apgūt profesionālās ievirzes izglītību, veicināt savu sportisko izaugsmi;

- 37.3. ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;
- 37.4. stingri ievērot medicīniskās kontroles prasības;
- 37.5. rūpēties par Skolas inventāra saglabāšanu un kārtību;
- 37.6. rūpēties par skolas autoritāti, atbalstīt un veicināt tās tradīcijas;
- 37.7. ar cieņu izturēties pret pedagogiem, skolas darbiniekiem, apmeklētājiem un grupas biedriem.

38. Skolas audzēkņu tiesības:

- 38.1. piedaloties mācību un treniņu procesā, apgūt profesionālās ievirzes izglītību;
- 38.2. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
- 38.3. saņemt veselības aprūpi un medicīnisko uzraudzību;
- 38.4. saņemt pedagoģu palīdzību sporta veida apgūvē;
- 38.5. saņemt informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar izglītošanos;
- 38.6. prasīt cienīgu un korektu izturēšanos pret sevi;
- 38.7. saņemt motivētu savu zināšanu un prasmju novērtējumu;
- 38.8. piedalīties audzēkņu pašpārvaldes darbībā atbilstoši Skolas nolikumam un pašpārvaldes nolikumam.

39. Audzēkņiem, kuri pārkāpj Skolas iekšējās kārtības noteikumus, var izteikt brīdinājumu, par to informējot vecākus (aizbildņus).

40. Audzēkņus, kuri vairākkārt pārkāpj Skolas iekšējās kārtības noteikumus, var atskaitīt no Skolas, par to informējot vecākus (aizbildņus).

VII. Skolas pašpārvalde

41. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai var tikt izveidota Skolas pašpārvalde – Skolas padome, kuras lēmumiem ir konsultatīvs raksturs, tās darbību nosaka Skolas direktora apstiprināts padomes nolikums.

42. Skolā var darboties audzēkņu pašpārvalde. To ar Skolas vadības atbalstu audzēkņi veido pēc savas iniciatīvas. Audzēkņu pašpārvaldes kompetence noteikta tās nolikumā.

VIII. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana, administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšana

43. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.

44. Skolas darbinieku faktisko rīcību privātpersonas apstrīd Skolas direktoram.

45. Skolas direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersonas apstrīd Departamenta direktoram.

IX. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

46. Skola, iesaistot Skolas pašpārvaldes institūcijas, patstāvīgi izstrādā Skolas iekšējos normatīvos aktus.

47. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus izdod Skolas direktors bez saskaņošanas ar Departamentu, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.

X. Skolas saimnieciskā darbība

48. Skola, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu, var sniegt šādus maksas pakalpojumus:

- 48.1. telpu iznomāšana;
- 48.2. inventāra, iekārtu iznomāšana;
- 48.3. maksas grupu nodarbības;
- 48.4. Skolas organizētās izglītojošās nometnes;
- 48.5. sporta pasākumu organizēšana;
- 48.6. citi maksas pakalpojumi, kas apstiprināti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

49. Skolas darbības nodrošināšanai Skolas direktors atbilstoši normatīvajiem aktiem ir tiesīgs slēgt privāttiesiskus līgumus.

50. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Skolas ēku (būvju) un teritorijas apsaimniekošana.

XI. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

51. Skolas finansēšanas avoti:

- 51.1. valsts budžeta līdzekļi;
- 51.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
- 51.3. papildu finanšu līdzekļi.

52. Pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts un pašvaldības budžeta līdzekļiem.

53. No pašvaldības budžeta līdzekļiem tiek nodrošināta Skolas uzturēšanas un saimniecisko izdevumu segšana un saimnieciskā (tehniskā) personāla darba samaksa.

54. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem un noteiktajā kārtībā.

55. Skolas finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta, Skolas finanšu plānošanas procesu un budžeta izpildes administrēšanu nodrošina Departamenta Finanšu pārvalde.

56. Skolas direktors organizē un nodrošina Skolas darbību budžetā paredzēto un Skolas tāmē apstiprināto līdzekļu ietvaros, atbildot par līdzekļu racionālu un efektīvu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.

Domes priekšsēdētājs

(drošs elektroniskais paraksts)

N.Ušakovs